



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	24/07 /2023
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Zonj. Elamze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Qershor/2023

Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit qershor të vitit 2023 janë realizuar të gjitha punët, detyrat dhe obligime në mbështetje të dispozitave ligjore në fuqi, të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, statutit të Komunës së Lipjanit, ligjet tjera, Udhëzimet, Urdhëresat, si dhe Rregulloret tjera Komunale.

Në përbërjen e katër sektor, dhe një njësi, dhe Qendra për Shërbime me Qytetarë në komunë:

- Sektori për Administratë të Përgjithshme, arkiva dhe QSHQ-së;
- Sektori i Gjendjes Civile;
- Sektori për Punë të Kuvendit dhe Komitete;
- Sektori për Mirëmbajtje dhe Operim.
- Njësia për të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore.

Takime të rregullta, si dhe koordinimin e punëve me shefat e sektorëve, raporte të rregullta javore, mujore tek Kryetari i Komunës, takime në nivelin qendror në bazë të agjendave.

PUNËT DHEAKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA) GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE

Përgjatë kësaj periudhe në bashkëpunim me menaxherët kemi bërë evidentimin dhe menaxhimin të kontratave që skadojnë përgjatë kësaj viti, e që janë të ndërlidhura me Administratën si dhe i kemi proceduar tutje për Planifikim të Prokurimit për vitin vijues si dhe janë bërë planifikime shtesë të nevojshme për Drejtoratin e Administratës.

Në sektorin për Administratë të Përgjithshme, në qendrën për shërbimi me qytetarë gjatë këtij muaji ka pasur një numër më të madh të kërkesave të shërbimeve të kërkuara nga qytetarët, kërkesa dhe parashtresa të parashtruar nga qytetarët në çdo shërbim që kërkojnë nga organi përkatës, si dhe përgjigjet që ju kthehen adresohen me post.

Për gjatë kësaj muaji në ofrimin e shërbimeve publike për qytetarët: janë kryer shërbimet në mënyrë më të mirë dhe transparente dhe me korrektësi në të gjitha shërbimet që janë ofruar drejtpërdrejt me qytetarë, si në regjistrimin e të gjitha shkresave të adresuar nga personat fizik dhe juridik në sistemin e intranetit.

Në sektorin e gjendjes civile për gjatë kësaj muaji ka pasur një numër të madh të shërbimeve të gjendjes civile, shërbimet janë realizuar në mënyrë efikase dhe me korrektësi, shërbimet të shpejta transparente të cilat janë dhënë për qytetarët.

E - kiosku vazhdon të jetë jashtë sistemit për arsye teknike të sistemit, dhe e kiosku- duhet të mirëmbahet nga operatori për çështjet teknike, dhe të aprovohet nga ASHI që në mënyrë që udhëzimit administrativ Nr. 01/2022 për dokumentet e gjendjes civile të lëshohen në e- kioskë.

Në sektorin për punë të kuvendit dhe komiteteve janë realizuar punët në kuadër të planit dhe përgjegjësi në këtë sektor.

Në sektorin për mirëmbajtje dhe operim janë kryer punët në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri të mirëmbajtja, kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre të vazhdueshme.

Si dhe gjatë një periudhe kohore janë realizuar në menaxhimin e inventarit në komunën e vjetër për procesverbalet dhe regjistrimin e dhe shpërndarjen e inventarit në për institucionet komunale, si dhe janë verifikuar inventar jashtë përdorimit të cilët do të procedohen për në ankand publik.

Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore për gjatë këti muaji janë zhvilluar aktivitetet të ndryshme :

- kam prezantuar ne takim ne sallën e kuvendit me Asamblistë ,komitetet komunale për dëgjimet publike lidhur me Kornizën Afatmesme Buxhetore 2024/2026.
- Takim pune të përbashkët pe hartimin e planit te punës me Epikën Komunale për të Drejtat e Fëmijëve.
- Agjencia për Barazi Gjinore/ZKM në bashkëpunim me Institutin e Kosovës për Administratë Publike, në koordinim me Zyrtarin për Barazi Gjinore në Komunën e Lipjanit , dhe me mbështetje të asistencës teknike të Un Women sot kanë mbajt trajnim një ditor për "Parandalimin dhe Trajtimin e rasteve të ngacmimit seksual në vendin e punës" me 21 zyrtar të kësaj Komune.
- Gjatë trajnimit janë prezantuar format e ngacmimit seksual, politikat kundër ngacmimit seksual në organet e administratës publike, krijimi i një kulture të respektit brenda vendit të punës, zingjiri i menaxhimit të rasteve të ngacmimeve seksuale etj.
- Prezantova ne punëtorinë te organizuar nga Ministria e Administrimi te Pushtetit Lokal (MAPL, me ç’rast u be prezantimi i draft raportit “Vlerësimi i Kapaciteteve te strukturave komunale te mandatuara për te punuar me grupet e marginalizuara “ Strukturimi i Komitetit Konsultativ për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore.
- Takim pune me Qendrën për Promovimin e Drejtave të Grave(QPDG)me temën “mbështetja e viktimave të dhunës seksuale gjatë luftës në Kosovë” pjesëmarrës në tryezë diskutimi me temën “Përfshirja e çështjes gjinore në të gjitha aktet normative në nivel lokal”, e organizuar nga YAHR
- Plotësimi i tabelare me të dhëna buxhetore për vitin 2024 për kornizën afatmesme buxhetore 2024-26
- Plotësimi i pyetësorit pe Integritet evropiane
 - Takime me palë në zyre
 - Shqyrtim i kërkesave me drejtoritë përkatëse
 - Këshilla për projekte dhe mbështetje financiare ,Punë tjera administrative në zyre.

STATISTIKAT: Sektori I Gjendjes Civile

<i>Nr.</i>	<i>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</i>	<i>SASIA</i>	<i>SHËNIM</i>
1	<i>Ekstrakt i lindjes</i>	2293	
2	<i>Certifikatë e martesës</i>	573	
3	<i>Certifikatë vdekje</i>	247	
4	<i>Certifikatë Vendbanimi</i>	269	
5	<i>Vërtetim nga arkiva</i>	39	
6	<i>Certifikatë Shtetësie</i>	40	
7	<i>Certifikatë e Statusit martesor</i>	112	
8	<i>Certifikatë të lindjes</i>	1704	
9	<i>Deklarata e Bashkësisë familjare</i>	748	
10	<i>Regjistrimet e reja në LAL</i>	9	
11	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAL</i>	13	
12	<i>Regjistrimet e reja në LAM</i>	34	
13	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAM</i>	33	
14	<i>Regjistrimet e reja në LAV</i>	10	
15	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAV</i>	11	
16	<i>Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje</i>	13	
17	<i>Gjithsejtë</i>	6148	

Sektori për Administratë të Përgjithshme

Nr.	Emërtimi i Llojit të Punës	Sasia	Shënim
	Protokollimi i kërkesave, ankesave si dhe aktet tjera te personave fizik dhe juridik, në Qendrën për Shërbime me Qytetarë		
	Kërkesa të regjistruara nga personat fizikë dhe juridik	1409	
	Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit	8	
	Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit	3180	

	Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.		
	Aktvendime të Shpërndara	9	
	Ftesa të Shpërndara	90	
	Vendime të Shpërndara	84	
	Fletëparaqitje për Gjykatë	/	
	Njoftime të Shpërndara	25	
	Të Arritura me Postë	115	
	Të Dërguara me Postë	86	
	Fatura tatimore të Qirasë	/	
	E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 146.20€		
	Gjithsej	5006	

Sektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK	1	14 faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	13 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	7	14 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	14 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	6	14 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	26	84 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	7	13 faqe
8.	Fotokopjimi	150	5000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	4 faqe
10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së	1	3 faqe
11.	Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme	2	10 faqe
12.	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB		faqe
13.	Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.	6	50 faqe
14.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).	10	20 faqe

15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	50	200 faqe
16	Rregullore,Plan, Korniza e të ngjajëshme- Strategji dhe plan	1	10 faqe
17	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)	16	50 faqe
19.	Gjithsejt	288	5499 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 14 orë përkthimit në mënyrë verbale

SEKTORI PËR MIRËMBAJTJE DHE OPERIM

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASI	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.	//	
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore	//	
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	18	1880.01 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	18	20578 km mes; 9.13 lit/100 km
5	Harxhimet e ujit të pijshëm	/	
6	Furnizim me material teknike për mirëmbajtje të objekteve	/	
7	Furnizim me material higjenik		
8	Ndërrimi – meremetimi i dorëzave për dyer të drurit	/	
9	Rregullimi dhe deblokimi i ujit nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	/	3200 m²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,	2	
12	Sërvisimi i automjeteve	5	
13	Sërvisimi i gjeneratorëve	/	
14	Sërvisimi i kalldatorëve	/	
15	Sërvisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)		
16	Sërvisimi i aparateve kundërzjarri		

17	Bartja e zyrtarve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi	70	
18	Vazhdimi i regjistrimit të automjeteve		
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike		
20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë		2 pompa
21	Kërkesa për vetura zyrtare	180	
	Gjithsej	293	

Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore

Trajnime	Takime	Debate	Tryezë e rrumbullakët	Të ndryshme
4	11	1	2	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 19